

北京市财政支出项目  
绩效评价报告

主管部门	北京住房公积金管理中心
项目单位	北京住房公积金管理中心
项目名称	业务印刷费项目
评价部门	北京住房公积金管理中心

二〇二四年五月

# 目 录

一、基本情况 .....	1
(一) 项目概况 .....	1
(二) 项目绩效目标 .....	2
二、绩效评价工作开展情况 .....	2
(一) 绩效评价目的、对象和范围 .....	2
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等 .....	3
(三) 绩效评价工作过程 .....	4
三、综合评价情况及评价结论 .....	5
(一) 综合评价情况 .....	5
(二) 评价结论 .....	5
四、绩效评价指标分析 .....	6
(一) 项目决策情况 .....	6
(二) 项目过程情况 .....	7
(三) 项目产出情况 .....	8
(四) 项目效益情况 .....	8
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 .....	9
六、有关建议 .....	9
七、其他需要说明的问题 .....	10
八、附件 .....	9

# 业务印刷费项目 绩效评价报告

为进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，根据《关于开展 2024 年预算绩效管理相关工作的函》要求，北京住房公积金管理中心成立绩效评价工作组，对北京住房公积金管理中心业务印刷费项目（以下简称“该项目”）实施绩效评价，形成本绩效评价报告。

## 一、基本情况

### （一）项目概况

#### 1. 项目背景

依据《住房公积金管理条例》《关于进一步改进服务加强住房公积金归集管理有关事项的通知》等文件的要求，北京住房公积金管理中心需统一印制各类业务必须的票据，以满足“三类五金”及贷款业务的工作需要，更好地履行北京住房公积金管理中心职能，推动首都住房公积金健康可持续发展，提高管理中心服务社会公众的水平。

#### 2. 主要内容及实施情况

该项目申报主体为北京住房公积金管理中心，根据 2023 年业务发展规划，通过对业务印刷品的统一管理，计划印制 30 种业务专用印刷品，保障各业务大厅日常工作正常有效开展，不断提高为缴存人服务的水平，促进公积金事业的可持续发展。

### 3. 资金投入和使用情况

该项目申请预算资金 65.3951 万元，全年预算数 65.3951 万元，截至 2023 年 12 月 31 日，该项目实际 64.1422 万元，预算执行率为 98.08%，结余资金已退回财政。

### （二）项目绩效目标

该项目总体目标为：通过印制住房公积金归集、执法、贷款等业务所需印刷品，保障各业务大厅日常工作正常有效开展，并通过对业务印刷品的统一管理，不断提高为缴存人服务的水平，促进公积金事业的可持续发展。

该项目阶段性目标为：

1. 数量指标：完成专项印刷 30 种。

2. 质量指标：印刷纸张符合行业标准  $\geq 95\%$ ；印刷油墨等其他辅助材料符合国家标准 100%；印刷合格率 100%。

3. 时效指标：年内完成项目  $\leq 12$  月。

4. 经济成本指标：项目预算控制数  $\leq 65.3951$  万元。

5. 效益指标：通过对业务印刷品的统一印刷管理，保障各业务大厅日常工作正常有效开展，不断提高为缴存人服务的水平，促进公积金事业的可持续发展。

6. 服务对象满意度指标：印制和使用部门满意度  $\geq 95\%$ 。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围

该项目评价目的为：一是加强预算绩效管理，强化支出责任，



提高财政资金使用效益；二是进一步总结和分析项目资金的实施效果，检验财政支出预期目标实现程度，考核财政支出效率和综合效果；三是为北京住房公积金管理中心以后年度相关项目提供参考依据。

本次绩效评价重点对业务印刷费项目实施成效进行整体评价。通过开展绩效评价工作，总结经验，发现问题，改进工作，进一步加强项目绩效管理，提高财政资金的使用效益。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

绩效评价遵循“科学公正、统筹兼顾、激励约束”等基本原则，结合项目特点，统一确定了绩效评价项目的绩效评价指标体系。评价指标《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《关于开展2024年预算绩效管理相关工作的函》为主要参考，结合项目特点，设置4项一级指标、10项二级指标、17项三级指标。一是项目决策（10分），主要评价项目立项、绩效目标设定以及资金投入分配。二是项目过程（20分），主要评价资金管理和组织实施。三是项目产出（40分），主要评价绩效目标完成情况及时效。四是项目效益（30分），主要评价项目社会效益和满意度。

本次绩效评价结果根据评价分数分为4个等级：综合得分在90(含)-100分为优，80(含)-90分为良，60(含)-80分为中，60分以下为差。

本次绩效评价通过政策研究、实地调研、比较分析、专家座谈等多种方式开展。

### （三）绩效评价工作过程

为确保绩效评价工作的客观公正，评价工作组严格按照绩效评价工作程序组织实施绩效评价工作，主要程序如下：

#### 1. 组建评价工作组、遴选专家

按照工作要求和该项目特点，组建评价工作组、专家组。评价工作组对每名成员的职责及分工进行了明确，并对工作组全体人员 and 专家进行了培训。

#### 2. 收集资料

评价工作组按照相关要求收集相关资料并听取项目单位的工作汇报，并对所收集的资料进行核实和全面分析，对缺失的资料要求项目单位及时补充；对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认。

#### 3. 研究制定指标体系

评价工作组根据项目实际情况，细化评价指标，明确评价标准，最终确定项目评价指标体系。

#### 4. 筹备和召开专家评价会

于2024年5月6日召开专家评价会。评价会上，专家与项目单位进行了充分讨论和沟通，对该项目的绩效情况进行评价和打分，并出具评价意见。

#### 5. 撰写绩效评价报告

评价工作组在专家评价会结束后，汇总专家打分和评价意见，完成绩效评价报告初稿的撰写工作。经与项目单位沟通反馈后，形成评价报告终稿。

### 三、综合评价情况及评价结论

#### （一）综合评价情况

经专家评议，该项目满分 100 分，得分 86.14 分。其中：决策管理满分 10 分，得分 7.30 分；过程管理满分 20 分，得分 17.74 分；项目产出满分 40 分，得分 37.10 分；项目效益满分 30 分，得分 24.00 分，绩效级别评定为“良”。具体评分情况详见附件 1。

表 1：综合评价情况表

评价内容	分值	评价得分
决策管理	10	7.30
过程管理	20	17.74
项目产出	40	37.10
项目效益	30	24.00
综合得分	100	86.14
绩效评定级别	良	

#### （二）评价结论

通过开展该项目，加强对业务印刷品的统一管理，保障各业务大厅日常工作正常有效开展，不断提高为缴存人服务的水平，促进公积金事业的可持续发展。但缺少专项规划或中长期计划，



实施方案不够完善，项目绩效资料呈现不充分，满意度调查资料呈现不足。

#### 四、绩效评价指标分析

##### （一）项目决策情况

##### 1. 项目立项情况

该项目依据《住房公积金管理条例》《关于进一步改进服务加强住房公积金归集管理有关事项的通知》等文件要求立项，并经北京住房公积金管理中心2023年第4次主任办公会议审议通过。该项目立项依据较为充分，具有职能相关性、政策相关性以及现实需求，但缺少相关专项规划或中长期计划，暂未提供需求分析资料。

##### 2. 绩效目标情况

北京住房公积金管理中心针对该项目设置了总体绩效目标及各分项指标，但项目绩效指标设置有待提升。

##### 3. 资金投入情况

该项目预算金额共计65.3951万元，实际到位资金65.3951万元，资金到位率为100.00%。截至2023年12月31日，实际支出64.1422万元，全年预算执行率为98.08%。

评价认为，该项目立项依据较为充分，设置了总体目标，项目预算内容较为明确，但缺少相关专项规划或中长期计划，绩效指标设置有待完善。



## （二）项目过程情况

### 1. 资金管理情况

北京住房公积金管理中心为了加强内部管理，提升工作效率，制定了《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）预算管理办法》（京房公积金发〔2022〕38号）、《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）经费支出管理办法》（京房公积金发〔2022〕40号）等若干资金管理办法。资金支出程序为由经办人填写统一制式的《经费支出审批单》，附原始单据及明细、事项审批材料等，经费管理员负责审核经办人填写的《经费支出审批单》及附件，经部门负责人、部门分管领导、财务处负责人及财务处分管领导审批后在月度经费支出计划内安排支出。

### 2. 组织实施情况

为加强该项目的组织和管理，保证该项目有序实施，北京住房公积金管理中心依据上级文件规定，制定了《2023年业务印刷费专项实施方案》。但该项目实施方案不够完善，项目组织架构和人员责任分工不明确，风险控制措施不到位。此外，北京住房公积金管理中心目前处于印刷品厂家随送随时验收状况，缺少对项目完成情况的总体验收。

评价认为，该项目管理制度较为健全，但实施方案不够完善，项目管理不够规范，缺乏对项目完成情况的总体验收。

### （三）项目产出情况

#### 1. 产出数量指标完成情况

该项目数量指标设置为“完成专项印刷 30 种”，根据北京住房公积金管理中心提供的相关资料，产出数量指标基本达到预期。

#### 2. 产出质量指标完成情况

该项目质量指标设置为“印刷纸张符合行业标准  $\geq 95\%$ ；印刷油墨等其他辅助材料符合国家标准 100%；印刷合格率 100%”，根据验收资料，质量指标基本达到预期。

#### 3. 产出时效指标完成情况

该项目时效指标设置为“年内完成项目  $\leq 12$  月”，根据项目单位提供的实施方案、合同、会计凭证等相关材料表明，时效指标完成情况符合目标设定。

#### 4. 产出成本指标完成情况

该项目全年预算数为 65.3951 万元，实际支出 64.1422 万元，预算执行率为 98.08%，但成本控制措施有待完善。

评价认为，该项目产出指标完成情况总体较好。

### （四）项目效益情况

#### 1. 实施效益指标完成情况

通过项目实施，加强对业务印刷品的统一管理，保障各业务大厅日常工作正常有效开展，不断提高为缴存人服务的水平，促进公积金事业的可持续发展。该项目社会效益良好，但缺少数据

统计，未见细化的效果支撑资料，如与以往年度完成效果进行对比的分析资料，绩效成果呈现不充分。

## 2. 服务对象满意度指标完成情况

该项目服务对象满意度指标设置为“印制和使用部门满意度达到 95%”，但缺少调查数据汇总分析报告等。

评价认为，该项目具有良好的社会效益，但缺少调查数据汇总分析报告。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

### （一）主要经验及做法

该项目通过加强对业务印刷品的统一管理，保障各业务大厅日常工作正常有效开展。

### （二）存在的问题及原因分析

1. 该项目缺少相关专项规划或中长期计划，暂未提供需求分析资料，项目绩效指标设置有待提升。

2. 该项目实施方案不够完善，项目组织架构和人员责任分工不明确，风险控制措施不到位。此外，该项目目前处于印刷品厂家随送随时验收状况，缺乏对项目完成情况的总体验收。

3. 绩效成果呈现不充分，缺少数据统计，未见细化的效果支撑资料，如与以往年度完成效果进行对比的分析资料，此外缺少调查数据汇总分析报告等。

## 六、有关建议

1. 建议完善项目相关专项规划或中长期计划，完善项目内部



决策过程资料。项目绩效目标进一步结合年度工作计划内容设置，科学合理量化地设置绩效目标，指标设置尽量细化量化，明确项目实施的中长期目标。

2. 建议进一步细化完善项目实施方案，明确相关各方职责、任务分工、项目实施管理、过程监控、项目验收等管理环节，加强质量控制，对项目总体情况进行验收总结。

3. 建议加强项目绩效资料的收集和归集工作，加强项目实施效果的科学、量化的测算和统计工作，准确归集项目的产出和效果完成情况。完善服务对象满意度调查工作，提升绩效管理意识和管理水平。

## **七、其他需要说明的问题**

本报告是工作组根据对本项目提供的材料进行全面分析，结合调研情况，在专家评价意见的基础上综合形成的。本报告的结论与意见是参考性的，仅供预算管理使用，不做其他用途。

## **八、附件**

附件：《评分表》

附件：评分表

一级指标	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
决策	项目立项	4	立项依据充分性	2	1.88
			立项程序规范性	2	1.6
	绩效目标	3	绩效目标合理性	2	1.34
			绩效指标明确性	1	0.68
	资金投入	3	预算编制科学性	2	1
			资金分配合理性	1	0.8
过程	资金管理	10	资金到位率	2	2
			预算执行率	3	2.94
			资金使用合规性	5	5
	组织实施	10	管理制度健全性	3	2.2
			制度执行有效性	7	5.6
产出	产出数量	10	实际完成率	10	9.8
	产出质量	10	质量达标率	10	9.5
	产出时效	10	完成及时性	10	9.4
	产出成本	10	成本节约率	10	8.4
效益	项目效益	30	实施效益	25	21
			满意度	5	3
合计		100		100	86.14